

Vĩnh Phong, ngày 30 tháng 03 năm 2026

Số: 10 /THVP4

*V/v triển khai thực hiện Kế hoạch bồi
dưỡng thường xuyên năm học 2025–2026*

Kính gửi:

- Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4;
- Các tổ chuyên môn;
- Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4.

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Công văn số 2104/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên và xây dựng báo cáo TEMIS năm 2023 và các năm tiếp theo;

Căn cứ Công văn số 588/SGDĐT-TCCB ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý năm học 2025–2026;

Căn cứ Quyết định số 44/QĐ-THVP4 ngày 20 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 về việc ban hành Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025–2026;

Để triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ và đúng tiến độ công tác bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025–2026, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 yêu cầu Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên tập trung thực hiện một số nội dung sau:

1. Triển khai các văn bản kèm theo

Gửi kèm theo Công văn này các văn bản sau:

Quyết định số 44/QĐ-THVP4 ngày 20/9/2025 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 về việc ban hành Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025–2026;

Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên đối với cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2025–2026 của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4;

Phụ lục 1: Tiến độ thực hiện bồi dưỡng thường xuyên theo tháng;

Phụ lục 2: Danh sách cán bộ quản lý, giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên;

Phụ lục 3: Mẫu đăng ký bồi dưỡng thường xuyên cá nhân;

Phụ lục 4: Mẫu theo dõi, đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên.

2. Yêu cầu đối với Phó Hiệu trưởng

Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức triển khai, hướng dẫn, theo dõi và đôn đốc việc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên trong toàn trường.

Chỉ đạo các tổ chuyên môn hướng dẫn cán bộ quản lý, giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân đúng nội dung, thời lượng và tiến độ quy định.

Tổ chức kiểm tra việc thực hiện, rà soát hồ sơ minh chứng, tổng hợp kết quả định kỳ và tham mưu Hiệu trưởng xử lý những trường hợp chậm tiến độ hoặc thực hiện chưa đầy đủ.

3. Yêu cầu đối với tổ trưởng chuyên môn

Tổ chức quán triệt đầy đủ các văn bản về bồi dưỡng thường xuyên đến toàn thể giáo viên trong tổ.

Hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân; theo dõi nội dung đăng ký, nhất là nội dung Chương trình bồi dưỡng 03 bảo đảm phù

hợp vị trí việc làm, nhu cầu phát triển nghề nghiệp và không trùng lặp không cần thiết.

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, dự giờ, thao giảng, nghiên cứu bài học gắn với nội dung bồi dưỡng thường xuyên.

Kiểm tra, nhắc nhở giáo viên hoàn thiện hồ sơ, minh chứng và nộp đúng thời gian quy định.

4. Yêu cầu đối với cán bộ quản lý, giáo viên

Nghiên cứu kỹ Quyết định, Kế hoạch và các phụ lục kèm theo; nghiêm túc thực hiện các nội dung bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025–2026.

Xây dựng và nộp **Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân** theo mẫu quy định; thực hiện đầy đủ 03 chương trình bồi dưỡng, bảo đảm đủ **120 tiết/người/năm học**.

Chủ động tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng trực tiếp, trực tuyến; tích cực tự học, tự nghiên cứu, vận dụng kết quả bồi dưỡng vào thực tiễn quản lý, giảng dạy và giáo dục học sinh.

Lưu giữ đầy đủ hồ sơ, minh chứng; thực hiện phiếu theo dõi, đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên và nộp về tổ chuyên môn, Ban Giám hiệu đúng thời hạn.

5. Tiến độ thực hiện từ thời điểm hiện nay

Đề bảo đảm đúng tiến độ chung của nhà trường, yêu cầu thực hiện như sau:

Khẩn trương hoàn thành việc triển khai các văn bản BDTX đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên.

Hoàn thành việc xây dựng, rà soát và phê duyệt kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân của từng cán bộ quản lý, giáo viên.

Tổ chức thực hiện các nội dung bồi dưỡng theo tiến độ đã xác định trong Kế hoạch và Phụ lục 1; đồng thời cập nhật, bổ sung minh chứng trong quá trình thực hiện.

Cuối mỗi giai đoạn, tổ chuyên môn tổ chức rà soát tiến độ, báo cáo Ban Giám hiệu để kịp thời chỉ đạo, điều chỉnh nếu cần thiết.

6. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo

Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm theo dõi chung, tổng hợp tình hình thực hiện, tham mưu Hiệu trưởng chỉ đạo kịp thời.

Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm trực tiếp trước Hiệu trưởng về việc triển khai và theo dõi thực hiện trong tổ.

Cán bộ quản lý, giáo viên chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của mình.

Kết thúc năm học, nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả, lập báo cáo và tờ trình đề nghị công nhận kết quả hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên theo quy định.

Nhận được Công văn này, yêu cầu Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để được hướng dẫn, giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Hoài Thu